

DÉCRET N° 2018/808 DU 18 OCT 2018
 portant réorganisation de l'Office du Baccalauréat
 du Cameroun.-

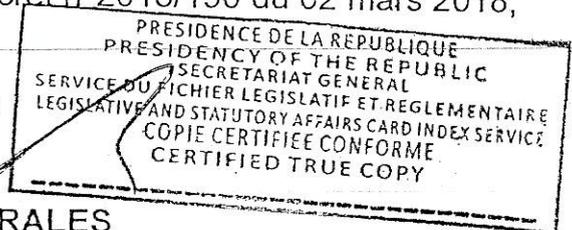
LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
- Vu le décret n° 93/255 du 28 septembre 1993 portant création d'un Office du Baccalauréat du Cameroun, modifié et complété par le décret n° 97/044 du 05 mars 1997 ;
- Vu le décret n° 95/035 du 24 février 1995 portant organisation de l'examen du Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire, modifié et complété par le décret n° 97/046 du 05 mars 1997 ;
- Vu le décret n° 2011/408 du 09 septembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018,

DECRETE :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES



ARTICLE 1^{er}.- Le présent décret porte réorganisation de l'Office du Baccalauréat du Cameroun, en abrégé « OBC » et ci-après désigné « l'Office ».

ARTICLE 2.- (1) L'Office est un établissement public à caractère administratif.

(2) Il est doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

(3) Son siège est fixé à Yaoundé.

(4) Des Antennes de l'Office peuvent être créées dans les Régions, en tant que de besoin, après approbation du Conseil d'Administration.

ARTICLE 3.- L'Office, est chargé de l'organisation, sur le territoire national, des examens du second cycle présentés en langue française et conduisant à l'obtention du:

- Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire Général ;
- Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire Technique ;
- Brevet de Technicien ;

- Brevet d'Etudes Professionnelles ;
- Brevet Professionnel.

ARTICLE 4.- L'Office est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge des enseignements secondaires.

A ce titre, la tutelle technique :

- s'assure que les activités menées par l'Office sont conformes aux orientations des politiques publiques du Gouvernement dans le secteur concerné, sous réserve des compétences reconnues au Conseil d'Administration ;
- s'assure de la conformité des résolutions des Conseils d'Administration aux lois et règlements, ainsi qu'aux orientations des politiques sectorielles ;
- arrête les programmes ainsi que les calendriers de tous les examens organisés par l'Office ;
- signe tous les diplômes délivrés par l'Office, conjointement avec le Directeur Général, à l'exception des diplômes de Baccalauréat qui sont conjointement signés par le Directeur Général, le Ministre chargé des enseignements secondaires et le Ministre chargé de l'enseignement supérieur.

ARTICLE 5.- L'Office est placé sous la tutelle financière du Ministère en charge des finances.

A ce titre, la tutelle financière s'assure :

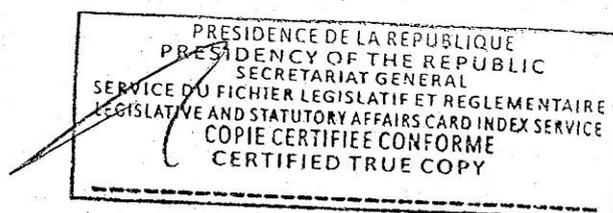
- de la conformité des opérations de gestion à incidence financière de l'Office à la réglementation sur les finances publiques d'une part, et de la régularité a posteriori des comptes d'autre part ;
- de la régularité des résolutions du Conseil d'Administration à incidence financière, de la soutenabilité des engagements financiers et de la cohérence générale des plans de performance de l'Office aux programmes sectoriels.

ARTICLE 6.- Le Ministre chargé des enseignements secondaires et le Ministre chargé des finances concourent, en liaison avec le Conseil d'Administration, au suivi de la performance de l'Office qui leur adresse tous les documents et informations relatifs à ses activités.

CHAPITRE II DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7.- L'Office est placé sous l'autorité des organes de gestion ci-après :

- le Conseil d'Administration,
- la Direction Générale.



SECTION I
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 8.- (1) Le Conseil d'Administration de l'Office comprend sept (07) membres dont le Président.

(2) Outre le Président, le Conseil d'Administration de l'Office est composé ainsi qu'il suit :

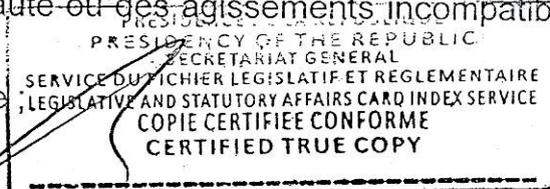
- un (01) représentant de la Présidence de la République ;
- un (01) représentant des Services du Premier Ministre ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des enseignements secondaires ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des finances ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un (01) représentant du personnel de l'Office élu par ses pairs.

ARTICLE 9.- (1) Le Président du Conseil d'Administration de l'Office est nommé par décret du Président de la République pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

(2) Les membres du Conseil d'Administration de l'Office sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition des administrations qu'ils représentent pour un mandat de trois (03) ans éventuellement renouvelable une (01) fois.

ARTICLE 10.- (1) Le mandat d'administrateur prend fin :

- à la suite de la perte de la qualité ayant motivé la nomination ;
- par révocation à la suite d'une faute ou des agissements incompatibles avec la fonction d'administrateur ;
- à l'expiration normale de la durée ;
- par décès ou par démission.



(2) Dans les cas prévus à l'alinéa (1) ci-dessus, il est pourvu au remplacement de celui-ci dans les mêmes formes que sa désignation.

ARTICLE 11.- (1) Six (06) mois avant l'expiration du mandat d'un membre du Conseil d'Administration, le Président dudit Conseil saisit la structure qu'il représente en vue de son remplacement.

(2) Aucun membre ne peut siéger une fois son mandat expiré.

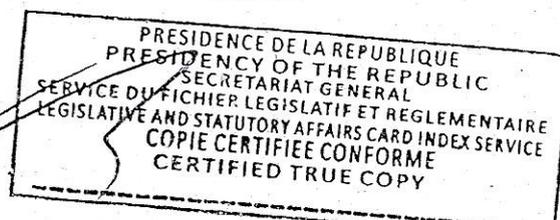
(3) En cas d'expiration du mandat du Président du Conseil d'Administration, le Ministre chargé des enseignements secondaires saisit l'autorité investie du pouvoir de nomination.

(4) En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un administrateur n'est plus en mesure d'exercer son mandat, l'organe qui l'a nommé désigne un autre administrateur pour la suite du mandat.

ARTICLE 12.- (1) Le Conseil d'Administration définit, oriente la politique générale de l'Office et en évalue la gestion, dans les limites fixées par ses missions et conformément à la réglementation en vigueur.

A ce titre, il :

- fixe les objectifs et approuve les projets de performance de l'Office conformément aux objectifs sectoriels ;
- adopte le budget accompagné du projet de performance de l'Office et arrête de manière définitive les comptes ;
- approuve les rapports annuels de performance ;
- adopte l'organigramme et le règlement intérieur ;
- autorise le recrutement de tout le personnel, conformément au plan de recrutement proposé par le Directeur Général et validé par le Conseil d'Administration ;
- autorise le licenciement du personnel, sur proposition du Directeur Général ;
- nomme, sur proposition du Directeur Général, aux rangs de Sous-directeur, de Directeur et assimilés ;
- accepte tous dons, legs ou subventions ;
- approuve les contrats de performance ou toutes autres conventions, y compris les emprunts, préparés par le Directeur Général et ayant une incidence sur le budget ;
- autorise toute aliénation des biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, conformément à la réglementation en vigueur ;
- s'assure du respect des règles de gouvernance et commet des audits afin de garantir la bonne gestion de l'Office ;
- fixe les rémunérations et les avantages du personnel, dans le respect des lois et règlements en vigueur et des prévisions budgétaires ;
- fixe les rémunérations mensuelles et avantages du Directeur général et du Directeur Général-Adjoint, dans le respect de la réglementation en en vigueur ;
- fixe le montant de l'allocation et les avantages du Président du Conseil d'Administration, ainsi que le montant des indemnités des membres dudit Conseil, conformément à la réglementation en vigueur ;
- propose les taux des frais d'examen à la signature des Ministres chargés des enseignements secondaires et des finances.



(2) Le Conseil d'Administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur Général de l'Office.

ARTICLE 13.- Le Directeur Général de l'Office assure le secrétariat des sessions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 14.- (1) Sur convocation de son Président, le Conseil d'Administration se réunit obligatoirement au moins deux (02) fois par an en session ordinaire dont :

- une (01) session consacrée à l'examen du projet de performance et à l'adoption du budget ;
- une (01) session consacrée à l'arrêt des comptes.

(2) Le Conseil d'Administration peut être convoqué en session extraordinaire sur un ordre du jour précis, à la demande de son Président ou des deux tiers (2/3) de ses membres.

ARTICLE 15.- (1) Les convocations, accompagnées des dossiers à examiner, sont adressées aux membres du Conseil par tout moyen laissant trace écrite quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la session. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à cinq (05) jours.

(2) Les convocations indiquent l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de la session.

ARTICLE 16.- (1) Tout membre du Conseil d'Administration empêché peut se faire représenter aux travaux du Conseil par un autre membre.

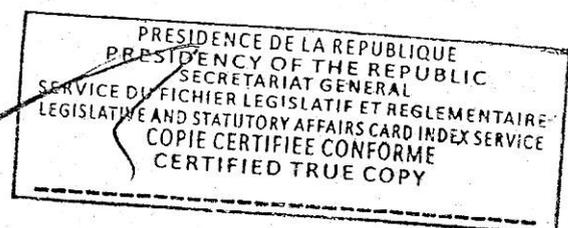
(2) Aucun Administrateur ne peut, au cours d'une même session, représenter plus d'un Administrateur.

(3) Tout membre présent ou représenté à une session du Conseil d'Administration est considéré comme ayant été dûment convoqué.

(4) En cas d'empêchement du Président, le Conseil d'Administration élit en son sein, à la majorité simple des membres présents ou représentés, un Président de séance.

ARTICLE 17.- (1) Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer sur toute question inscrite à l'ordre du jour de sa session que si les deux tiers (2/3) au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, il est, pour la convocation suivante, ramené à la moitié des membres du Conseil d'Administration.

(2) Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.



(3) Les décisions du Conseil d'Administration prennent la forme des résolutions. Elles sont signées séance tenante par le Président du Conseil d'Administration ou le Président de séance, le cas échéant, et un administrateur.

(4) Le Président du Conseil d'Administration peut inviter à titre consultatif toute personne physique ou morale, en raison de ses compétences sur les questions inscrites à l'ordre du jour, à prendre part aux travaux du Conseil d'Administration.

ARTICLE 18.- (1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Conseil d'Administration peut créer en son sein et en tant que de besoin, des Comités et des Commissions Techniques.

(2) Les membres des Comités ou des Commissions bénéficient des facilités de travail et des indemnités dans la limite des plafonds fixés par la réglementation en vigueur.

SECTION II DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

ARTICLE 19.- (1) La Direction Générale de l'Office est placée sous l'autorité d'un Directeur Général assisté d'un Directeur Général-Adjoint.

(2) Le Directeur Général et le Directeur Général-Adjoint sont nommés par décret du Président de la République.

ARTICLE 20.- (1) Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont nommés pour un mandat de trois (03) ans éventuellement renouvelable deux (02) fois.

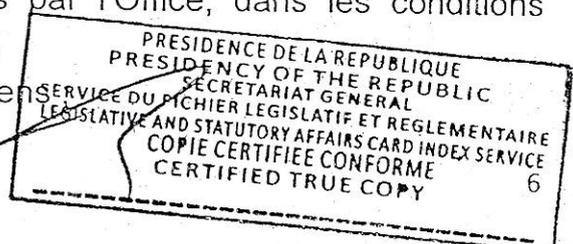
(2) Le renouvellement prévu à l'alinéa (2) ci-dessus est tacite.

(3) Dans tous les cas, les mandats cumulés du Directeur Général ou de son Adjoint, ne peuvent excéder neuf (09) ans.

ARTICLE 21.- (1) Sous le contrôle du Conseil d'Administration, le Directeur Général est chargé de l'application de la politique générale et de la gestion de l'Office.

A ce titre, il a notamment pour missions:

- d'assurer la direction administrative, financière et technique de l'Office ;
- d'élaborer le programme d'activités annuelles de l'Office ;
- de préparer le projet de budget et de performance, de produire le compte administratif, ainsi que le rapport annuel de performance ;
- de proposer au Conseil d'Administration un plan de recrutement du personnel;
- de signer tous les diplômes délivrés par l'Office, dans les conditions définies à l'article 4 du présent décret ;
- de nommer les intervenants aux examens



- de présider le Conseil des Examens dont il veille à l'exécution des résolutions et rend compte au Conseil d'Administration ;
- d'assurer le secrétariat des travaux du Conseil d'Administration auquel il prend part avec voix consultative ;
- de préparer les résolutions du Conseil d'Administration et veiller à leur exécution,
- de gérer les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels de l'Office, dans le respect de ses missions et sous le contrôle du Conseil d'Administration.

(2) Le Conseil d'Administration peut, en outre, lui déléguer certaines de ses attributions.

(3) Le Directeur Général peut déléguer certains de ses pouvoirs à ses collaborateurs.

ARTICLE 22.- Le Directeur Général représente l'Office dans tous les actes de la vie civile et en justice.

ARTICLE 23.- (1) Le Directeur Général ou son Adjoint éventuellement, est responsable devant le Conseil d'Administration, qui peut le sanctionner en cas de faute grave de gestion ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l'image de l'Office.

(2) Dans les cas prévus à l'alinéa 1 ci-dessus, le Président du Conseil d'Administration est tenu de convoquer une session extraordinaire au cours de laquelle le Directeur Général ou son Adjoint est entendu.

(3) Le dossier comprenant les griefs est transmis au Directeur Général ou à son Adjoint, dix (10 jours) au moins avant la date prévue de la session extraordinaire.

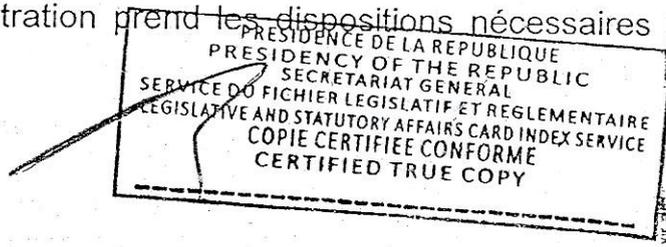
(4) Le débat devant le Conseil d'Administration est contradictoire.

(5) Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins deux tiers (2/3) de ses membres. Aucune représentation n'est admise dans ce cas.

ARTICLE 24.- (1) le Conseil d'Administration peut prendre à l'encontre du Directeur Général ou de son Adjoint, les sanctions prévues par la loi sur les établissements publics.

(2) Les décisions sont transmises pour information au Ministre chargé des enseignements secondaires et au Ministre chargé des finances.

ARTICLE 25.- En cas de suspension des fonctions du Directeur Général ou du Général Adjoint, le Conseil d'Administration prend les dispositions nécessaires pour assurer la bonne marche de l'Office.



ARTICLE 26.- (1) En cas d'empêchement temporaire du Directeur-Général l'intérim est assuré par son Adjoint.

(2) En cas de vacance du poste de Directeur Général pour cause de décès, de démission ou de mandat arrivé à échéance, le Conseil d'Administration prend les dispositions nécessaires pour le bon fonctionnement de l'Office, en attendant la nomination d'un nouveau Directeur Général.

ARTICLE 27.- (1) Pour l'accomplissement de certaines de ses missions, l'Office dispose d'un Conseil des Examens.

(2) Le Conseil des Examens émet des avis sur les questions d'ordre académique, pédagogique et docimologique liées à l'organisation, à la conduite et aux résultats des examens relevant de l'Office.

ARTICLE 28.- (1) Le Conseil des Examens est composé ainsi qu'il suit :

Président : Le Directeur Général de l'Office.

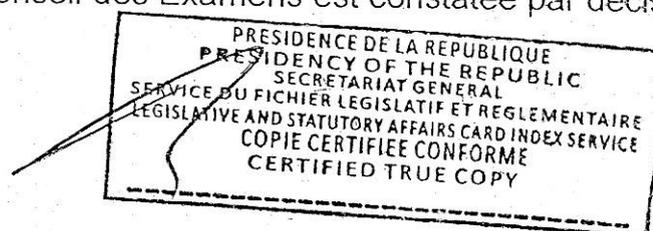
Membres :

- le Directeur Général-Adjoint de l'Office ;
- le Directeur des Examens, des Concours et de la Certification du Ministère en charge des enseignements secondaires ;
- quatre (04) représentants des Inspections de pédagogie, soit deux (02) pour l'enseignement général et deux (02) pour l'enseignement technique ;
- deux (02) représentants des Institutions Universitaires choisis parmi des enseignants de l'Enseignement Supérieur ayant une expérience avérée dans les fonctions de Président de Jury du Baccalauréat ;
- deux (02) enseignants du secondaire, soit un (01) de l'enseignement général et un (01) de l'enseignement technique ayant une expérience avérée dans les différentes fonctions d'évaluation et de supervision des examens administrés par l'Office ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des sports, compétent dans le domaine des programmes d'Education Physique et Sportive.

(2) La Direction en charge de l'organisation des examens assure le secrétariat du Conseil des Examens.

(3) Les membres du Conseil des Examens sont désignés par les administrations qu'ils représentent.

(4) La composition du Conseil des Examens est constatée par décision du Directeur Général.



(5) Le Président du Conseil des Examens peut inviter toute personne en raison de ses compétences sur les questions inscrites à l'ordre du jour, à prendre part, à titre consultatif, aux travaux dudit Conseil.

CHAPITRE III DU PERSONNEL

ARTICLE 29.- Peut faire partie du personnel de l'Office :

- le personnel recruté par l'Office ;
- les fonctionnaires en détachement ;
- les Agents de l'Etat relevant du code du travail mis à la disposition de l'Office ;
- le personnel occasionnel, saisonnier et temporaire dont les modalités de recrutement, de rémunération et de rupture de contrat, sont fixées par les statuts du personnel.

ARTICLE 30.- Les fonctionnaires en détachement et les Agents de l'Etat relevant du code du travail et mis à la disposition de l'Office relèvent, pendant toute la durée de leur emploi, de la législation du travail, sous réserve des dispositions du Statut Général de la fonction publique et des statuts spécifiques relatifs à la retraite, à l'avancement et à la fin du détachement.

ARTICLE 31.- (1) Les fonctionnaires en détachement et les Agents de l'Etat relevant du code du travail sont, quel que soit leur statut d'origine, pris totalement en charge par l'Office.

(2) La prise en charge visée à l'alinéa 1 ci-dessus, concerne le salaire et ses accessoires, les indemnités, les primes et autres avantages servis par l'Office.

ARTICLE 32.- (1) La responsabilité civile et/ou pénale du personnel de l'Office est soumise aux règles de droit commun.

(2) Les conflits entre le personnel et l'Office relèvent de la compétence des juridictions de droit commun.

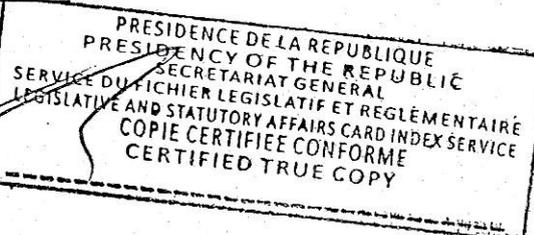
ARTICLE 33.- L'acte de nomination du Directeur Général et du Directeur Général-Adjoint ne leur confère pas la qualité d'employé de l'Office, à moins que les intéressés ne soient préalablement dans une relation contractuelle avec l'Office.

CHAPITRE IV DES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

SECTION I DES RESSOURCES

ARTICLE 34.- Les ressources de l'Office proviennent des

- ressources propres ;



- subventions de l'Etat ;
- dons et legs.

ARTICLE 35.- Les deniers de l'Office sont des deniers publics. A cet effet, ils sont gérés selon les règles de la comptabilité publique.

SECTION II DU BUDGET ET DES COMPTES

ARTICLE 36.- (1) Le projet de budget annuel assorti du projet de performance, y compris les plans d'investissement de l'Office sont préparés par le Directeur Général et adoptés par le Conseil d'Administration.

(2) Le budget est présenté sous forme de sous-programmes cohérents, avec les objectifs de politique publique nationale ou sectorielle.

ARTICLE 37.- Les comptes de l'Office doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière.

ARTICLE 38.- (1) Le budget adopté par le Conseil d'Administration est transmis pour approbation, au Ministre chargé des finances.

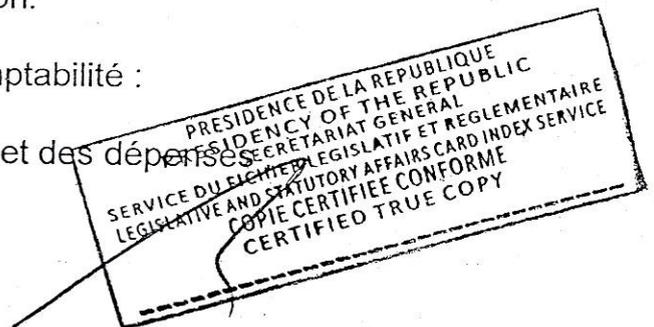
(2) Le budget est rendu exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sous réserve des dispositions contraires des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 39.- (1) Le Directeur Général est l'ordonnateur principal du budget de l'Office.

(2) Sur proposition du Directeur Général, des ordonnateurs secondaires peuvent être institués par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 40.- L'Office tient trois (03) types de comptabilité :

- une comptabilité budgétaire des recettes et des dépenses
- une comptabilité générale ;
- une comptabilité analytique.



ARTICLE 41.- (1) Le budget de l'Office est équilibré en recettes et dépenses.

(2) Toutes les recettes et toutes les dépenses de l'Office sont inscrites dans le budget adopté par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 42.- Le Directeur Général de l'Office présente au Conseil d'Administration et, selon le cas, au Ministre chargé des finances et au Ministre chargé des enseignements secondaires, les comptes administratif et de gestion et le rapport annuel de performance dans les six (06) mois suivant la clôture de l'exercice.

ARTICLE 43.- Le Contrôleur Financier spécialisé et l'Agent Comptable, nommés auprès de l'Office, exercent leurs missions conformément aux lois et règlements en vigueur, sauf dispositions contraires des conventions internationales dûment ratifiées par le Cameroun et publiées. Dans ce cas, les textes organiques de l'Office précisent les modalités de gestion financière.

CHAPITRE V DES MARCHES PUBLICS

ARTICLE 44.- (1) L'Office est assujetti aux dispositions du code des marchés publics.

(2) Le Directeur Général est l'autorité contractante de tous les marchés.

ARTICLE 45.- La Commission des marchés créée auprès de l'Office, s'assure des règles de transparence, de concurrence et de juste prix.

CHAPITRE VI DE LA GESTION DU PATRIMOINE DE L'OFFICE

ARTICLE 46.- (1) Sous le contrôle du Conseil d'Administration, la gestion du patrimoine de l'Office relève de l'autorité du Directeur Général.

(2) La gestion du patrimoine concerne l'acquisition des biens et leur aliénation.

ARTICLE 47.- (1) En cas d'aliénation d'un bien de l'Office, le Directeur Général requiert l'autorisation préalable du Conseil d'Administration. Il tient à jour au Conseil d'Administration la situation du patrimoine qui fait l'objet d'un examen à l'occasion d'une de ses sessions.

(2) L'autorisation du Conseil d'Administration se fait au moyen d'une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) de ses membres.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS DIVERSE ET FINALE

ARTICLE 48.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

ARTICLE 49.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.-

Yaoundé, le 18 OCT 2018

